

Училища Фарос търсят млади и ентузиазирани хора за административна работа, с добър английски език и възможност за кариерно развитие!

Изисквания за длъжността:

- владеене на английски език - минимум ниво B2;
- възможност за гъвкаво работно време на 8 часов работен ден, трудов договор;
- способност за наблюдение и преценка на правилността на учебния процес, работа и комуникация с учители, деца и родители;
- умения за работа с Microsoft Office - Word, Excel, PowerPoint и др.
- водене на кореспонденция и документация.

Личностни умения:

- Ориентираност към резултатите, адаптивност, находчивост;
- Работа в екип, отговорност, целенасоченост;
- Умения за приоритизиране на задачи, лоялност и спазване на фирмена политика.

Свържете се с нас повече информация:

0878 60 11 35; 0878 46 54 95

school.projects@pharos.bg

www.pharos.bg